

南投市文山國民小學中途輟學學生復學輔導實施計畫

壹、依據

- 一、國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法
- 二、本校輔導工作計畫

貳、目標

- 一、建構校內外中途輟學學生復學安置輔導網絡。
- 二、協助中輟生復學早日適應校園，避免再度輟學。
- 三、整合校內外輔導人力資源，妥適安排中輟學生安置輔導事宜。

參、對象

- 一、未經請假未到校上課達三日以上學生。
- 二、學期開學未到校註冊達三日以上學生（含新生未報到者）。
- 三、轉學時未向轉入學校報到達三日以上學生。
- 四、其他原因失學者。

肆、中途輟學學生安置復學輔導作業事項

一、明訂職掌：（見附件一）

訂定本校中途輟學學生通報處理流程及分工表，並分發全校教師，各司其職，分工合作，以利中輟學生安置復學輔導工作之推動。

二、處理原則：

1. 中輟學生返校復學安置年級請考量中輟學生之年齡、中輟時間長短、中輟學生學業程度、中輟學生就學意願等因素，安排合適之復學輔導課程。
2. 為協助中輟學生早日適應正規校園作息，可以安排安置銜接課程。

三、安置銜接課程：

1. 中輟生復學時可先行安置於教導處，期間以至少一星期為原則。

2. 安置輔導內容包括就學準備、親師溝通、學生諮商及註冊編班等。

四、復學編班原則：

1. 中輟生復學依原班復學，若隔年度復學則在原同班號班級就讀為原則。
2. 若當年度原班已有中輟復學生、轉學生或特殊學生時，則改編至該年級人數較少之班級。
3. 班級人數、學生條件相等時，則請級導師抽籤決定編入班級。
4. 遇特殊個案亦召開校內鑑定安置輔導會議研議辦理。

五、復學輔導原則

1. 中輟學生復學後，優先列為認輔對象，協助中輟生適應環境。
2. 中輟學生若不願回校就讀，可優先轉介中途學校協助輔導安置。
3. 安排彈性及多元化的課程，例如：潛能開發教育班、技藝教育班、多元能力開發教育班，協助學生早日銜接正規課程，促其愛到學校上課。
4. 結合導師、認輔教師、教導處深入了解中輟生之家庭狀況，必要時給予家庭教育的指導及協助，密切注意中輟學生其校外生活所結交朋友，杜絕不良朋友的誘惑。
5. 協助導師營造良好的班級氣氛，使同儕接納中輟生。
6. 必要時藉由團體輔導協助中輟學生發展建立同儕關係，維持良好人際關係。
7. 各處室應密切聯繫配合，積極予以行政上之必要支援與協助。
8. 中輟學生資料應建檔保密並做長期性、持續性之追蹤輔導。

伍、本計畫經校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

承辦人：

校長：

【附件一】

南投市文山國民小學中途輟學學生通報處理流程

中途輟學學生類別

第一類：未經請假未到校上課達三日以上之學生

第二類：學期開學未到校註冊達三日以上之學生（含新生未入學）

第三類：轉學時未向轉入學校報到達三日以上之學生

第四類：其他原因失學者

學校處理中途輟學分工表

流程	職稱	第一類中輟學生	職稱	第二、三、四類中輟學生
第一天	班級導師	以電話聯繫及記錄於相關簿冊備查。	班級導師	以電話聯繫及記錄於相關簿冊備查。
第二天	班級導師	班級導師擴大範圍聯繫並記錄於相關簿冊備查，同時向生教組報備。	班級導師	班級導師擴大範圍聯繫並記錄於相關簿冊備查，同時向註冊組報備。
	訓導組	以限時掛號寄曠課通知單給家長。請家長到校商談。	註冊組	註冊組與班級導師聯繫，並以限時掛號寄未註冊通知單給家長。督促家長到校商談。
	教導處	訓導處應派員或偕同班級導師做家庭訪視。	教導處	教務處應派員或偕同班級導師做家庭訪視。
第三天	班級導師	班級導師擴大範圍聯繫及做家庭訪視並記錄於相關簿冊備查，同時向輔導室報備，經研商確定中輟後，班級導師偕同訓導處及輔導室持續追蹤輔導，直到復學為止。	班級導師	班級導師擴大範圍聯繫及做家庭訪視並記錄於相關簿冊備查，同時向輔導室報備。經研商確定中輟後，班級導師偕同教務處及輔導室追蹤輔導，直到復學為止。
	訓導組	訓導處應派員或偕同班級導師或分頭尋訪與個案有關之對象。	教務處	教務處召集班級導師研商，以確定學生中輟。
	教務處	教務處應召集班級導師研商，以確定學生中輟。		

	訓導組	確定學生中輟時，應以特急件馬上辦方式處理。 1. 即時上網通報，通報完成後以書面函報所在地之強迫入學委員。（中輟網址：www.mlss.edu.tw） 2. 填寫中輟名冊 3. 寄發掛號信函通知家長。	註冊組	1. 了解學生動向，以做後續之處理。 2. 轉學學生經過三天未到申請轉入學校報到，轉出學校教育處應了解學生動向，列管處理。 3. 由註冊組即時上網路通報（中輟網址：www.mlss.edu.tw），通報完成後以書面函報所在地之強迫入學委員會。
通報完成	訓導組	1. 通報完成，列印備份通報單。並將備份通報單會知教學組，做有關學籍及成績之後續處理。 2. 備份通報單一份送交輔導室，做診斷及轉介之處理。	註冊組	1. 通報完成，列印備份通報單。並將備份通報單會知生輔組，做有關出缺勤管理之後續處理。 2. 備份通報單一份送交輔導室，做診斷及轉介之處理。
診斷及轉介	輔導	1. 輔導老師經訓導組或註冊組知會中輟學生個案（備份通報單）後，應擇時會同教導處及導師進行追蹤並深入了解中輟原因。 2. 協調各處室配合中輟學生個案之輔導，並填寫追蹤輔導記錄表（表格由各校自訂）。 3. 視學生中輟原因（個案狀況）轉介至社會局、警察局、醫療院所或所在行政區之少輔組等相關機構協同追蹤輔導；轉介後教導處仍應定期與轉介單位保持聯繫，瞭解輔導情形。		
復學	教導處	1. 學生經輔導返校復學時，由學校相關處室會同處理，做適切之安置措施（包括編班、補救教學、親師懇談及個案輔導等）。 2. 學生經輔導返校復學後，輔導室應告知轉介單位。 3. 學生除復學外，若為就醫、出國或逾齡，輔導室可將該個案作結案之處置。		
結案通報	各處室	1. 註冊組或訓導組於中輟學生個案返校復學後，立即填具中輟學生復學通報單通報。（中輟網址：www.mlss.edu.tw） 2. 通報單應會知教導處及輔導老師。		

承辦人：

校長：

【附件二】

南投市文山國民小學預防學生中途輟學原則

一、依據：本校輔導工作計劃辦理。

二、目的：

- （一）提供溫馨、安全、適性的學習環境，給予學生個別教育輔導計畫，減少中輟的發生。
- （二）協助教師克服非學校因素所造成的中輟。

三、實施策略：

- （一）辦理親職教育與義工制度，充分利用社會資源與社區家長共同合作。
- （二）規劃教師研習，培養全體教師皆具有輔導理念與能力，引導教師善盡輔導學生責任。
- （三）落實認輔制度，鼓勵教師認輔適應困難、行為偏差或中輟復學學生，協助學生順利成長發展。
- （四）策勵教師實施高效能的教學，幫助學生獲得人性化及滿意的學習。
- （五）運用輔導的觀念及態度，實施訓育及生活教育，培養學生正確的價值觀及人生觀，並協助推動與執行全校性之初級預防服務工作。
- （六）加強心理輔導及諮詢服務工作。

四、本辦法經校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

承辦人：

校長：